SOCIEDAD FOMENTO EDUCACIONAL

(Fundada el 9 de Octubre de 1904)

LA PAZ (E. R.)

Argentine Republic
Biblioteca popular

REGLAMENTO INTERNO

DE LA

BIBLIOTECA POPULAR

Sancionado por la Comisión Directiva

el 6 de Mayo de 1919

PARANA

Establecimiento Gráfico «La Acción»

1919

027.282
L299r

REGLAMENTO INTERNO

PARA LA

BIBLIOTECA POPULAR

DE LA

SOCIEDAD FOMENTO EDUCACIONAL

De acuerdo con las atribuciones que le confieren el inciso C del artículo 21 de los estatutos sociales, la comisión directiva de la Sociedad Fomento Educacional, sanciona y pone en vigencia para la Biblioteca Popular el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1o.—La Biblioteca Popular fundada y sostenida por la "SOCIEDAD FOMENTO EDUCACIONAL", es pública y gratuita, y el personal encargado de su servicio y vigilancia estará bajo la dirección de la Comisión Directiva.

Art. 2o.—El Presidente de la Sociedad Fomento Educacional tendrá la inmediata dirección de la Biblioteca Popular, cuidando siempre del orden, conservación, fomento y administración de la misma.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD FOMENTO EDUCACIONAL

Art. 3o.—Todos los socios tendrán derecho a leer los libros de la Biblioteca y retirar a domicilio aquellos permitidos por la Comisión Directiva para ese objeto, sin otra compensación que la cuota mensual que abonen a la sociedad.

Art. 4o.—Todo asociado podrá solicitar los salones de la Biblioteca Popular para conferencias o lecturas públicas, siempre que éstas no sean sobre asuntos de carácter político o religioso, ni tampoco para los que tengan por objeto discutir actos y resoluciones de los poderes públicos.

Art. 5o.—Los salones deberán solicitarse por escrito al Presidente, con la debida anticipación y expresando claramente el objeto de la reunión o tema de la conferencia que se va a realizar.

Art. 6o.—Los socios tienen el deber moral de propender al progreso de la biblioteca, ya sea proporcionándole nuevos adeptos, donando libros, comunicando sus ideas sobre mejoras convenientes, o ya robusteciendo su acción educacional, con la activa propaganda o por otros medios igualmente plausibles.

Art. 7o.—Observarán todo el orden y compostura, que a una institución de esta clase corresponde.

Art. 8o.—El socio que adeudare dos mensualidades vencidas, no tendrá derecho a retirar libros de la Biblioteca, hasta tanto no se ponga a cubierto, y si vencidas éstas dos cuotas tuviera algún libro en su poder, deberá devolverlo inmediatamente.

SALAS DE LECTURA Y CIRCULACION DE LIBROS

Art. 9o.—La asistencia a la Biblioteca en las horas que está abierta al público, es completamente libre para todos, pudiendo los concurrentes leer o consultar obras,

diarios, revistas, etc., sin abonar cuota de ninguna especie.

Art. 10.—Unicamente los socios de la Sociedad Fomento Educacional tienen derecho a retirar libros para leer a domicilio y éstos en la forma siguiente: el que abone cincuenta centavos (mínimum de la cuota mensual) puede llevar a la vez un volúmen; el que abone un peso, dos; y siguendo así en ésta proporción sucesivamente

Art. 11.—El término máximo para la retención de libros a domicilio, es de treinta días, a cuyo término deberán devolverlos a la Biblioteca en el mismo estado que los recibieron, siendo responsables de su importe por extravío o deterioro.

Art. 12.—Vencido el plazo señalado en el artículo anterior, puede retirarse el mismo libro que el socio tenía, siempre que éste no hubiera sido solicitado por otro.

Art. 13.—Si el socio que hubiera solicitado un libro que se encuentra a domicilio en poder de otro, no lo retirase de la Biblioteca dentro de los ocho días siguientes que éste haya sido devuelto, perderá el derecho inmediato a ese libro, pudiéndolo llevar nuevamente el que antes lo tenía.

Art. 14.—Si vencido el término de treinta días, el socio no hubiera devuelto el libro o libros que tiene en su poder, el bibliotecario deberá exigirle su devolución dentro del plazo de cinco días, transcurridos éstos y no habiéndose efectuado la devolución, pasará nota al presidente informándole de la infracción cometida por el socio.

Art. 15.—Puede un socio no concurrir personalmente a retirar libros de la Biblioteca, pero para ello se requiere: que la persona que lo sustituya venga por él debidamente autorizado por escrito, o bien que presente el recibo firmado por el socio, del libro o libros que mande retirar, para cuyo efecto podrá solicitar al bibliotecario las fórmulas de recibo.

Art. 16.—Antes de retirar un libro, debe el socio hacer notar al bibliotecario el estado de él, si es malo o no, a fin de evitar responsabilidades ulteriores.

Art. 17.—Ningún concurrente a la Biblioteca, sea o

no sea socio, podrá extraer o colocar por sí mismo los libros en los estantes. Estas operaciones son exclusivas del bibliotecario.

Art. 18.—Queda prohibido introducir libros a las salas de lectura, sin previo aviso al bibliotecario.

Art. 19.—Los concurrentes a las salas de lectura que no sean socios, no podrán exigir que se les reserve libros de circulación permitida, para continuar su lectura en la biblioteca.

Art. 20.—Todos los concurrentes a la biblioteca observarán la circunspección y cultura debida, y les está prohibido leer en voz alta, conversar, discutir o conferenciar de modo que interrumpa el silencio conveniente a la lectura.

Art. 21.—Los pedidos de obras, consultas al bibliotecario, etc., deben hacerse en voz baja.

Art. 22.—No pueden retirarse de la biblioteca, bajo ningún motivo, las obras de ediciones agotadas, diccionarios, códigos, atlas geográficos, revistas, diarios, periódicos y todas aquellas obras que pueden considerarse de consulta y además las que la comisión directiva indicara en el catálogo.

Art. 23.—Ningún libro podrá salir de la biblioteca antes de ser catalogado.

Art. 24.—Antes de retirarse un concurrente del salón de lectura, deberá hacer entrega al bibliotecario, de los libros que hubiera solicitado para su servicio.

Art. 25.—Es prohibido doblar las hojas de los libros como señal y hacer anotaciones de ninguna especie en ellos; para marcar la hoja después de interrumpida la lectura, deberá hacerse uso de una cinta o papel. La persona que deteriore un libro está obligado a reponerlo o pagar su importe.

Art. 26.—Ningún concurrente podrá fumar en los salones de lectura, habiendo en ellos señoras o niñas.

Art. 27—La biblioteca Popular estará abierta al público dos horas y media todos los días hábiles, distribuídas según las estaciones en la forma siguiente:

Horario de Otoño

Del 21 de Marzo al 21 de Junio: de 7 1|2 a 10 p. m.

Horario de invierno

Del 22 de Junio al 22 de Septiembre: de 7 a 9 1|2 p. m.

Horario de Primavera

Del 23 de Septiembre al 21 de Diciembre: de 8 a 10 1|2 p. m.

Horario de Verano

Del 22 de Diciembre al 20 de Marzo: de 8 1|2 a 11 p. m.

Art. 28.—El socio que retire uno o más libros de la biblioteca, estará obligado a devolverlo a los treinta días de la fecha del recibo correspondiente. Vencido el plazo acordado para tener libros a domicilio, el socio será compelido a la devolución o pago de aquél si solo es de un tomo la obra, o de toda ella si fuere de varios, abonando en cualquiera de estos casos, el valor fijado en el inventario. Pagando este valor o reponiendo la obra con otra en iguales condiciones y estado, podrá sacar los demás tomos si el perdido perteneciese a una obra que constase de varios.

Art. 29.—Todos los concurrentes a la Biblioteca, deben observar las prescripciones de este Reglamento Interno constituyéndose en celosos guardianes de la institución.

Toda falta de urbanidad y toda violación a las medidas de orden prescriptas por este reglamento, motivará la expulsión temporal o difinitiva del contraventor, sin perjuicio de las acciones civiles o correccionales que correspondan.

DEL BIBLIOTECARIO

Art. 30.—La Biblioteca Popular será atendida por un bibliotecario, quién además de las obligaciones que le imponen los artículos 37 y 38 de los estatutos de la Sociedad Fomento Educacional, tendrá las determinadas en este reglamento.

Art. 31.—El bibliotecario y demás empleados de la Biblioteca, estarán bajo las inmediatas órdenes del Presidente de la Sociedad Fomento Educacional y aquél es a su vez jefe de éstos.

Art. 32.—Es el encargado de la catalogación de las obras y debe velar porque todo el material bibliográfico se conserve en perfecto orden.

Art. 33.—Estará a su cargo la estadística del movimiento de la biblioteca.

Art. 34.—Entregará a los socios las obras permitidas por la Comisión Directiva para leer a domicilio, previo recibo y anotación en el registro respectivo.

Art. 35.—En los primeros cinco días de cada mes de septiembre, presentará al Presidente, un resúmen estadístico del movimiento durante el ejercicio económico comprendido del 1o. de Septiembre al 31 de Agosto, en el que conste todos los libros retirados a domicilio en cada mes, el número mensual de concurrentes — con especificación de sexos — a los salones de lectura, la nómina de los donantes de libros y la cantidad que cada uno ha realizado, el número de obras adquiridas con recursos propios y el valor de ellas, y todos aquellos datos que se le ordenaran y que pudieran ilustrar para la redacción de la memoria que debe presentarse anualmente.

Art. 36.—Cada fin de mes pasará a la comisión directiva, una nómina de los socios que no hayan efectuado la devolución de libros en el plazo que determina el art. 11 de este reglamento, así como también informará de las novedades al respecto.

Art. 37.—Bajo la dirección del secretario, tomará nota de los asuntos que se traten en las sesiones de la comisión directiva y asambleas de la Sociedad Fomento Educacional, labrando las correspondientes actas en el libro respectivo, así como también deberá efectuar todos aquellos trabajos que le ordene el Presidente y Secretario y que se relacionen con el movimiento, administración y fomento de la biblioteca.

Art. 38.—En caso de licencia por enfermedad u otra causa, deberá solicitarla por escrito al Presidente, quien podrá acordarla hasta el término de diez días, pasando éste, deberá someterla a la resolución de la Comisión Directiva.

DEL ORDENANZA

Art. 39.—El ordenanza de la Biblioteca Popular estará bajo las inmediatas órdenes del bibliotecario.

Art. 40.—Sus obligaciones son:

A.—Tener a su cargo la limpieza y conservación de todo el edificio de la Biblioteca Popular.

B.—Mantener perfectamente cuidado el jardín y encargarse del arreglo, riego y conservación de sus plantas.

C.—Cumplir todas las órdenes relacionadas con la institución, que reciba de la Comisión Directiva o del bibliotecario.

D.—Durante las horas reglamentarias que permanezca abierta la biblioteca al público, deberá estar en ella y ayudar al bibliotecario en todo aquello que éste le ordene.

E.—A la hora exacta determinada en el horario, deberá tener abierta e iluminada la biblioteca y encargarse a la vez de cerrar ésta a la hora reglamentaria.

F.—Repartir dentro de la planta urbana, todas las comunicaciones que le entregue la secretaría o el bibliotecario.

G.—Será el responsable ante la C. D., de la pérdida de los útiles y herramientas que utiliza para la limpieza local y el cuidado del jardín.

H.—En el caso de licencia por enfermedad u otra causa, deberá proceder lo mismo que el bibliotecario en el art. 38.

La Paz, (E. R.) Mayo 6 de 1919.

MIGUEL BRECCIA
Presidente

Pedro A. Gadea
Secretario

3 0112 061918311